



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
Conselho Superior

Rua Ciomara Amaral de Paula, 167 – Bairro Medicina – 37550-000 - Pouso Alegre/MG

Fone: (35) 3449-6150/E-mail: reitoria@ifsuldeminas.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 026/2013, DE 17 DE SETEMBRO DE 2013

Dispõe sobre a aprovação da revisão da Normativa de concessão de carga horária semanal de trabalho para capacitação, licenças e afastamentos de Técnico-administrativos em Educação do IFSULDEMINAS para participação em programas de capacitação e qualificação profissional.

O Reitor e Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, Professor Sérgio Pedini, nomeado pela Portaria número 689, de 27 de maio de 2010, publicada no DOU de 28 de maio de 2010, seção 2, página 13 e em conformidade com a Lei 11.892/2008, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a deliberação do Conselho Superior em reunião realizada na data de 17 de setembro de 2013, **RESOLVE:**

Art. 1º - **Aprovar** a revisão da Normativa de concessão de carga horária semanal de trabalho para capacitação, licenças e afastamentos de Técnico-administrativos em Educação do IFSULDEMINAS para participação em programas de capacitação e qualificação profissional.

Art. 2º - As concessões efetivadas até esta data deverão ser adequadas às alterações ocorridas na normativa aprovada por esta resolução.

Pouso Alegre, 17 de setembro de 2013.

Sérgio Pedini
Presidente do Conselho Superior
IFSULDEMINAS

NORMATIVA DE CONCESSÃO DE CARGA HORÁRIA SEMANAL DE TRABALHO PARA CAPACITAÇÃO, LICENÇAS E AFASTAMENTOS DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DO IFSULDEMINAS PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A presente normativa regulamenta a participação de servidores técnicos administrativos em diferentes modalidades de aperfeiçoamento e qualificação que possam contribuir para o seu desenvolvimento, para a melhoria da sua eficiência e para a qualidade dos serviços prestados, conforme legislação vigente: Decreto nº. 5.825/2006, Lei nº. 8.112/1990 e Lei nº. 9.527/1997 e estabelece critérios para a concessão aos servidores técnicos administrativos de carga horária semanal de trabalho, licenças e afastamentos para realização de capacitação.

Parágrafo único. Para fins dessa normatização, consideram-se os seguintes conceitos, de acordo com o Decreto nº. 5.825/2006:

I - capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem, que utiliza ações de aperfeiçoamento e qualificação, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais;

II - educação formal: educação oferecida pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação brasileira, entendidos como educação básica e educação superior;

III - aperfeiçoamento: processo de aprendizagem, baseado em ações de ensino-aprendizagem, que atualiza, aprofunda conhecimentos e complementa a formação profissional do servidor, com o objetivo de torná-lo apto a desenvolver suas atividades, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas;

IV - qualificação: processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira.

Art. 2º Entende-se como capacitação a realização de cursos regulares, presenciais ou na modalidade a distância, que confirmam aos servidores elevação de escolaridade e/ou melhoria no seu desempenho profissional.

CAPÍTULO II DA CONCESSÃO

Seção I CARGA HORÁRIA SEMANAL DE TRABALHO

Subseção I Disposições Gerais

Art. 3º Ao servidor técnico-administrativo, matriculado em cursos ou disciplinas regulares, presenciais ou na modalidade a distância, da educação básica, técnica e superior (graduação e pós- graduação),

com jornada de trabalho de 40 horas semanais, não contemplados com a licença para capacitação integral poderão ter até 20% de sua carga horária destinada para capacitação, mediante as condições estabelecidas nesta normativa.

§ 1º Os servidores autorizados ao cumprimento da jornada de trabalho conforme previsto no art. 3º do Dec. Nº 1.590/1995, deverão retornar à carga horária de 40 horas semanais para fazer *jus* à concessão de horas previstas nesta normativa.

§ 2º A definição das horas concedidas deverá ser acordada com a chefia imediata e não poderá prejudicar o interesse da Instituição.

§ 3º O benefício da concessão de horas não incidirá sobre o período de férias do curso específico, considerando-se o calendário acadêmico apresentado quando da solicitação do benefício. Em casos de alteração do calendário escolar em função de greves ou outras paralizações que devam ser compensadas por lei, haverá a suspensão da concessão até que se estabeleça calendário de reposição, ou regra específica de funcionamento do curso.

§ 4º Não fará *jus* ao benefício de concessão das horas previstas nesta normativa o servidor que estiver matriculado em disciplinas isoladas como aluno especial em cursos de mestrado e doutorado.

§ 5º A concessão de carga horária para capacitação em cursos do mesmo nível de escolaridade do servidor será concedida somente em situações de interesse manifesto da Instituição.

§ 6º Sob nenhuma hipótese esta concessão poderá ser utilizada para transformar a carga horária do servidor em 6 horas ininterruptas.

§ 7º Os interessados devem apresentar os documentos abaixo, correta e totalmente preenchidos, no câmpus, à Coordenadoria Geral de Recursos Humanos (CGRH), ou na reitoria, à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), para solicitação, com a devida aprovação da chefia imediata, diretor geral do câmpus, pró-reitor ou chefe de gabinete da reitoria, a saber:

I – Requerimento de Concessão de Horas para Capacitação/Qualificação (ANEXO II);

II – Termo de Compromisso e Responsabilidade (ANEXO V);

III – Comprovante de matrícula ou documento equivalente;

IV – Calendário escolar emitido pela Instituição;

V – Comprovante de que a Instituição é credenciada pelo MEC;

VI – Plano de trabalho (ANEXO VIII);

VII – Declaração da Chefia Imediata (ANEXO IX).

Art. 4º São condições para aprovação da solicitação dos servidores:

I – Ser servidor efetivo do quadro do IFSULDEMINAS;

II – análise e aprovação da chefia imediata do servidor, direção geral do câmpus, pró-reitor ou chefe de gabinete da reitoria, considerando a viabilidade da concessão, mediante a análise do impacto da concessão no funcionamento dos setores e do interesse da instituição pela formação cursada.

III – comprovar estar regularmente matriculado em instituição credenciada pelo Ministério da Educação ou cursos que sejam aprovados pelos governos de outros países e convalidados por instituições brasileiras, devidamente autorizadas.

IV – não possuir formação equivalente ou superior àquela pleiteada, exceto se o curso for de estrito interesse do IFSULDEMINAS, com essa situação demonstrada por meio de memorando da chefia imediata e da CIS com anuência do diretor geral do câmpus, pró-reitor ou Chefia de Gabinete da Reitoria.

Art. 5º Caso não seja possível a aprovação de todos os pedidos de um mesmo setor, câmpus ou gabinete da reitoria, deverão ser utilizados como critérios de desempate, respectivamente:

- I – melhor relação entre o curso proposto e as atividades do servidor;
- II – maior tempo de serviço prestado ao IFSULDEMINAS;
- III – maior tempo de serviço no setor, câmpus, pró-reitoria ou gabinete da reitoria;
- IV – maior idade

Subseção II Dos Trâmites

Art. 6º Os interessados devem protocolar os documentos relacionados no art. 3º, Parágrafo 7º, na CGRH/DGP que se encarregará de instruir processo, emitir parecer quanto a legalidade dos documentos e encaminhar à CIS.

Art. 7º À CIS cabe a análise e emissão de parecer quanto a concessão.

Art. 8º Após a emissão do parecer, a CIS deverá encaminhar o processo a CGRH/ DGP na Reitoria para efetivação e publicação da concessão.

Parágrafo único. Antes que ocorra a concessão efetiva, com a publicação pela CGRH/DGP na reitoria, o servidor não poderá usufruir das horas solicitadas.

Subseção III Das Responsabilidades do Servidor

Art. 9º O servidor deverá concluir o curso no período estabelecido na grade curricular.

Parágrafo único. Não sendo possível a conclusão nesse período, será permitida uma prorrogação ao prazo final da conclusão de, no máximo, 12 meses, sem concessão de horas.

Art. 10. Em todos os casos o servidor deverá apresentar, semestralmente, uma declaração de aproveitamento mínimo exigido pelo curso, fornecida pela Instituição de Ensino, bem como a frequência às aulas, quando se tratar de cursos presenciais, a não apresentação implicará na vedação da continuidade da concessão.

Art. 11 Em todos os casos, o servidor deverá apresentar, mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente, o relatório das atividades executadas no período, a não apresentação implicará na suspensão da concessão.

§1º O relatório das atividades deverá ser aprovado pela chefia imediata, que enviará ao DGP/CGRH e será documento complementar obrigatório para comprovação da carga horária de trabalho, e deverá ser juntado ao registro de ponto do servidor.

§2º a apresentação do relatório reestabelece a concessão, não sendo permitida ao servidor a utilização das horas suspensas.

§ 3º Não havendo o aproveitamento exigido pelo curso no semestre, o servidor perderá o direito a concessão e deverá compensar os horários, ou efetuar a devolução financeira ao erário referente às horas concedidas, sem prejuízo de outras implicações de ordem legal, administrativa ou disciplinar.

§ 4º No caso de desistência do curso, o servidor deverá compensar os horários, ou efetuar a devolução financeira ao erário das horas concedidas referente a todos os períodos usufruídos.

§ 5º No caso de remoção ou de redistribuição, a pedido do servidor, não havendo possibilidade de conclusão do curso, este deverá compensar os horários, ou efetuar a devolução financeira ao erário das horas concedidas referente a todos os períodos usufruídos.

§ 6º Nos casos de demissão ou exoneração do servidor durante a realização do curso, este deverá efetuar a devolução financeira ao erário das horas concedidas.

Art. 12. O servidor em curso gozará de todas as vantagens financeiras auferidas como se em efetivo exercício estivesse, observando-se a legislação pertinente.

Seção II DA LICENÇA

CURSOS DE CURTA E MÉDIA DURAÇÃO

Subseção I Disposições Gerais

Art. 13. A concessão de licença ampara-se no disposto no art. 87, da Lei nº. 8.112/1990: “Após cada quinquênio de efetivo exercício o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até 3 meses, para participar de curso de capacitação profissional”.

§ 1º São consideradas ações de capacitação os cursos de qualificação e de formação nas modalidades presenciais e semipresenciais, os treinamentos em serviço, estágios, cursos de aperfeiçoamento e cursos ofertados em intercâmbio, com carga horária mínima de 60 horas para a licença de 1 mês, 120 horas para a de 2 meses e 180 horas para a de 3 meses.

§ 2º A licença capacitação poderá ser parcelada ou distribuída em intervalos mínimos de 30 dias.

§ 3º O usufruto dos 3 meses de licença deverá ocorrer após o cumprimento do quinquênio respectivo, porém, anteriormente ao vencimento do próximo.

§ 4º Os períodos de licença não serão acumuláveis.

§ 5º Interrompem a contagem do quinquênio, para efeito de concessão de licença para capacitação, os afastamentos do servidor decorrentes de:

I – licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;

II – licença para tratar de interesses particulares;

III – condenação à pena privativa de liberdade por sentença definitiva;

IV – afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

§ 6º As faltas injustificadas ao serviço, apuradas no período aquisitivo da licença para capacitação, retardarão a sua concessão na proporção de 1 mês para cada 5 dias de faltas.

§ 7º O órgão ou a entidade poderá custear a inscrição do servidor em ações de capacitação durante a licença que se refere o *caput* deste artigo, observadas a disponibilidade de recursos para este fim ou o orçamento do câmpus ou da Reitoria.

§ 8º A licença para capacitação poderá ser utilizada integralmente para a elaboração de trabalho de conclusão de curso de graduação ou especialização (se guardar pertinência com as diretrizes da organização), dissertação de mestrado ou tese de doutorado, cujo objeto seja preferencialmente compatível com o plano anual de capacitação da instituição.

§ 9º Somente serão autorizadas as licenças quando o horário destinado à participação do servidor inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho.

Subseção II Dos Critérios

Art. 14. A concessão de licença para capacitação na modalidade de cursos de curta e média duração obedecerá a análise e aprovação da chefia imediata do servidor, direção geral do câmpus, pró-reitor ou chefe de gabinete da reitoria, considerando a viabilidade da concessão, mediante a análise do impacto da concessão no funcionamento dos setores e do interesse da instituição pela formação cursada.

Subseção III Dos Trâmites

Art. 15. Os interessados devem protocolar os documentos abaixo que serão encaminhados à CGRH/DGP que se encarregará de encaminhar à CIS todos os documentos necessários, correta e totalmente preenchidos e dentro do prazo, para solicitação, a saber:

- I – Requerimento de Licença para Capacitação/Qualificação (ANEXO III);
- II – Termo de Compromisso e Responsabilidade (ANEXO VI).

Subseção IV Das Responsabilidades do Servidor

Art. 16. Cabe ao servidor liberado para capacitação verificar o andamento da sua solicitação, após deferimento, quanto à liberação de todo o apoio pretendido, tais como taxas, transporte, diárias e outros.

Parágrafo único. Até 30 dias após a conclusão da capacitação, os servidores técnico-administrativos deverão apresentar ao CGRH/DGP cópia autenticada do diploma ou certificado para comprovação junto à instituição.

Seção III DO AFASTAMENTO

CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO “*STRICTO SENSU*” MESTRADO, DOUTORADO E PÓS-DOUTORADO

Art. 17. Para os servidores técnico-administrativos o percentual de vagas disponibilizadas para afastamento terá limite máximo de 10% do quantitativo por câmpus/reitoria, limitado a 10% por chefia imediata.

§ 1º Nas chefias imediatas em que o número de servidores seja inferior a 10, 1 servidor fará *jus* à concessão, conforme critérios desta normativa.

§ 2º A partir da solicitação para o afastamento, feito pelo servidor, a instituição definirá estratégias para atender ao pedido de afastamento, sem prejuízo ao mesmo.

Subseção I

Disposições Gerais

Art. 18. Para os cursos de pós-graduação “*Stricto Sensu*” será considerado o disposto no Art. 96-A da Lei nº. 8.112/1990 em conformidade com a Lei nº. 11.907/2009 (regulamentar ao Capítulo V da Lei 8.112/1990), que passa a vigorar acrescido da Seção IV que trata do Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação “*Stricto Sensu*” no país:

“Art. 96-A. O servidor poderá, no interesse da Administração, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, para participar em programa de pós-graduação *stricto sensu* em instituição de ensino superior no país.”

Subseção II

Do Embasamento Legal

Art. 19. Os afastamentos para realização de programas de mestrado e doutorado somente serão concedidos, em caráter de afastamento pleno, aos servidores de cargo efetivo que esteja no cargo há pelo menos 3 anos para mestrado e 4 anos para doutorado e que não tenham se afastado para gozo da licença de capacitação nos 2 anos anteriores à data de solicitação do afastamento.

Art. 20. Os afastamentos para realização de programas de pós-doutorado somente serão concedidos aos servidores de cargo efetivo há pelo menos 4 anos e que não tenham se afastado nos últimos 4 anos anteriores a sua solicitação.

§ 1º Os servidores beneficiados por esta Normativa terão que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao do seu afastamento concedido.

§ 2º O servidor que venha solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes do cumprimento do prazo previsto de permanência na instituição após o afastamento, deverá ressarcir a instituição na forma do art. 47 da Lei nº. 8.112/1990, dos gastos com seu aperfeiçoamento.

§ 3º Caso o servidor não tenha obtido o título ou grau que justificou seu afastamento, aplica-se o § 2º deste artigo, salvo a hipótese comprovada de força maior ou, em caso fortuito, a critério do dirigente máximo da instituição.

Subseção III

Dos Critérios

Art. 21. Os critérios estabelecidos referem-se tanto para liberação dos servidores com utilização de bolsa fornecida pela instituição bem como para aquelas obtidas por iniciativa própria do servidor, junto à outra fonte financiadora, obedecida a ordem estabelecida pelas normas de capacitação.

§ 1º Cada servidor será avaliado segundo aspectos pontuados no ANEXO I desta Normativa.

§ 2º As áreas de concentração de sua capacitação e linhas de pesquisa devem estar em consonância com a realidade do IFSULDEMINAS, e serão analisadas, quando do seu pedido, pela Comissão Interna de Supervisão do Plano Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação.

§ 3º Em caso de desistência do direito ao afastamento o servidor deverá, no prazo de até 15 dias, encaminhar ao CGRH/DGP o Termo de Desistência, constante no ANEXO X, sobre a sua decisão, sob pena de impedimento na participação dos próximos 2 Editais. A desistência ocorrendo tempestivamente, o direito de afastamento passa ao próximo candidato classificado no Edital, se houver.

§ 4º Em caso de empate da pontuação obtida no ANEXO I, levar-se-á em consideração o maior tempo de serviço no IFSULDEMINAS e a maior idade cronológica, nesta ordem.

§ 5º O tempo dispensado para licença-maternidade será considerado como tempo de efetivo exercício.

§ 6º Os servidores que desistirem do afastamento concedido por justa causa ou que não lograrem êxito no processo de seleção poderão concorrer no ano subsequente em igualdade de condições.

Subseção IV Dos Trâmites

Art. 22. Deverá ser aberto um processo no CGRH/DGP com a documentação necessária para solicitação de participação em Programas de Pós-Graduação que será encaminhado à Comissão Interna de Supervisão para avaliação.

Parágrafo único. Os documentos a serem apresentados são os seguintes:

I – Requerimento de Afastamento para Qualificação (ANEXO IV)

II – Currículo Lattes atualizado;

III – declaração de tempo de serviço fornecida pelo CGRH/DGP;

IV – conceito do Curso ou Programa de Pós-Graduação onde se pretende realizar;

V – apresentação de documento comprobatório de aceitação do candidato pela instituição promotora do curso ou programa. No caso de afastamento do país, tal documentação deverá ser traduzida;

VI – Termo de Compromisso e Responsabilidade (ANEXO VII).

Art. 23. Após aprovação da Comissão Interna de Supervisão, a CGRH/DGP encaminhará o processo ao Diretor-Geral do câmpus para ciência e encaminhamento para concessão do Reitor no prazo de 15 (quinze) dias.

Subseção V Das Responsabilidades do Servidor Liberado para Qualificação

Art. 24. Até 60 dias após a conclusão da pós-graduação “*Stricto Sensu*”, o servidor técnico-administrativo deverá apresentar ao CGRH/DGP cópia autenticada da declaração de conclusão de curso para comprovação junto à instituição.

Parágrafo único. Após este prazo, o servidor terá até 180 dias para apresentação do diploma ou certificado, estando sujeito às penalidades legais.

Art. 25. O servidor técnico-administrativo entregará, obrigatoriamente, exemplar da monografia, dissertação ou tese, bem como qualquer trabalho produzido como conclusão de curso, ao CGRH/DGP para registro em seu processo, que direcionará à biblioteca do câmpus.

Art. 26. No caso da desistência, durante a realização do curso, ou não-conclusão da pós-graduação, será aplicado a penalidade prevista no § 5º, do artigo 96-A, da Lei nº. 8.112/1990, salvo na hipótese de força maior ou de caso fortuito comprovado pelo servidor.

Art. 27. Os servidores beneficiados pelos afastamentos para qualificação em cursos de pós-graduação “*Stricto Sensu*” assinarão Termo de Compromisso e Responsabilidade (ANEXO VII) e deverão permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido.

Parágrafo único. Em caso de não cumprimento do disposto neste artigo, ficará o beneficiado obrigado a ressarcir órgão ou entidade, na forma do art. 47 da Lei nº. 8.112/1990, dos gastos com seu aperfeiçoamento.

Art. 28. O servidor em curso gozará de todas as vantagens financeiras auferidas como se em efetivo exercício estivesse, observando-se a legislação pertinente.

Subseção VI Do Edital

Art. 29. A finalidade do Edital é dar legalidade e publicidade ao processo.

Art. 30. O Edital será publicado, semestralmente, nos câmpus e reitoria do IFSULDEMINAS para inscrição dos servidores técnico-administrativos interessados em concorrer às vagas disponíveis para o afastamento.

Parágrafo único. O Edital terá a vigência de 6 meses a partir da data de publicação do resultado classificatório. A classificação realizada, de acordo com os critérios dessa normativa, terá validade para eventual substituição de servidor contemplado por motivos de término ou desistência do curso.

Art. 31. Em cada câmpus e na reitoria do IFSULDEMINAS, caberá à CIS a elaboração de Edital, coordenação, pontuação, análise e parecer referente aos processos de afastamento para qualificação.

Parágrafo único. O servidor dará início ao processo para capacitação e qualificação através da entrega de requerimento no CGRH/DGP onde será formalizado o processo.

CAPÍTULO III

DO PRAZO DE AFASTAMENTO

Art. 32. A concessão para os cursos de Mestrado e Doutorado observará os seguintes prazos:

- I – Mestrado: mínimo de 5 anos para completar o tempo de aposentadoria compulsória;
- II – Doutorado: mínimo de 8 anos para completar o tempo de aposentadoria compulsória.

§ 1º Para recebimento de bolsa o servidor afastado observará as Normas Regulamentares da CAPES.

§ 2º A duração do afastamento do servidor será de:

I – Mestrado: 24 meses, com possibilidade de prorrogação por mais 6 meses.

II – Doutorado: 48 meses, com possibilidade de prorrogação por mais 6 meses.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. Para todos os processos de análise de concessão de horas, licença ou afastamento para capacitação e qualificação será respeitado o prazo de 30 dias para a sua conclusão.

Art. 34. Em caso de abandono e/ou de desligamento, sem justa causa, do técnico-administrativo do curso em realização, o mesmo estará sujeito às sanções previstas na legislação e nesta Normativa.

Parágrafo único. A CIS analisará as justificativas do servidor apresentadas referentes ao abandono ou desligamento e encaminhará parecer ao CGRH/DGP.

Art. 35. O servidor, que faz *jus* a concessão de horas previstas no artigo 3º desta normativa, em casos de serviços inadiáveis, mediante motivação, poderá ser convocado.

Art. 36. Os casos omissos serão resolvidos por deliberação do CAPI juntamente com a CIS institucional.

Art. 37. Esta Normativa poderá ser alterada mediante ampla discussão do corpo técnico administrativo do IFSULDEMINAS, com participação da CIS juntamente com o CAPI, que encaminhará ao Conselho Superior para deliberação.

Art. 38. Esta Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I
TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AFASTAMENTO

Servidor: _____

Cargo: _____

Setor: _____

Lotação: _____

Critério	Pontuação	Ano	Total
Tempo de serviço no Serviço Público Federal	0,2 ponto/ano		
Tempo de serviço como servidor com graduação	0,5 ponto/ano		
Tempo de serviço como servidor com especialização	0,4 ponto/ano		
Tempo de serviço como servidor com mestrado	0,3 ponto/ano		
Tempo de serviço como servidor com doutorado	0,2 ponto/ano		
Tempo de serviço no IFSULDEMINAS	1,0 ponto/ano		
Curso pretendido correlato com cargo/emprego	3,0 pontos		
Curso pretendido correlato com ambiente organizacional (desde que lotado há pelo menos 1 ano no ambiente)	5,0 pontos		

TOTAL DE PONTOS: _____

As informações acima são verdadeiras, por isso firmo e dou fé, sujeito às penalidades da Lei nº. 7.115/1983.

Assinatura do candidato: _____

CGRH/DGP: _____

Comissão Interna de Supervisão: _____

ANEXO II

REQUERIMENTO DE CONCESSÃO DE HORAS PARA CAPACITAÇÃO DO SERVIDOR

Eu, _____, servidor (a) do ISFULDEMINAS, ocupante do cargo _____, matrícula SIAPE nº _____, lotado (a) no _____, solicito, na data de hoje, ___/___/_____, concessão de até 20% da carga horária para ação de qualificação, por motivo de fins acadêmicos pela matrícula no curso _____, comprovada pelos documentos em anexo.

Data de início do curso: _____

Data de término do curso: _____

Pretendo cumprir a seguinte carga horária semanal junto ao meu setor:

	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Período da Manhã					
Horário de Almoço					
Período da Tarde					
Horário de Intervalo					
Período da Noite					

Responsabilizo-me pelas informações apresentadas ao longo do processo e assumo voluntariamente me enquadrar nos artigos referentes à Concessão de Horas na Normativa 021/2013.

_____, _____ de _____, de _____

(assinatura e carimbo do servidor)

() De acordo, em ___/___/_____. _____ (Chefe Imediato)

() Indeferido, em ___/___/_____. _____ (Chefe Imediato)

Justificativa:

ANEXO III

**REQUERIMENTO DE LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO
(PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO SERVIDOR)**

Eu, _____, servidor(a) do IFSULDEMINAS,
ocupante do cargo _____, matrícula SIAPE nº. _____,
lotado(a) no(a) _____, solicito:

Licença para capacitação pelo período de:

- 30 dias
 60 dias
 90 dias
 Parcelados. Detalhar: _____

Período aquisitivo : De ____/____/____ a ____/____/____ (05 anos)

Data de início do curso de capacitação: ____/____/____

Data de término do curso de capacitação: ____/____/____

_____, _____ de _____, de _____

(assinatura e carimbo do servidor)

De acordo, em ____/____/____. _____(Chefe Imediato)

Indeferido, em ____/____/____. _____(Chefe Imediato)

Justificativa:

ANEXO IV

**REQUERIMENTO DE AFASTAMENTO PARA QUALIFICAÇÃO
(PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO SERVIDOR)**

Eu, _____, servidor(a) do IFSULDEMINAS,
ocupante do cargo _____, matrícula SIAPE nº. _____,
lotado(a) no(a) _____, solicito:

Afastamento para qualificação pelo período integral para:

- Mestrado
 Doutorado
 Pós-Doutorado

Data de início do curso: _____

Data de término do curso: _____

_____, _____ de _____, de _____

(assinatura e carimbo do servidor)

De acordo, em ____/____/_____. _____(Chefe Imediato)

Indeferido, em ____/____/_____. _____(Chefe Imediato)

Justificativa:

ANEXO V**TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE PARA CONCESSÃO DE HORAS**

Eu, _____, servidor(a) do IFSULDEMINAS, ocupante do cargo _____, matrícula SIAPE nº. _____, lotado(a) no(a) _____, assumo os seguintes compromissos:

- a) cumprir as atividades do curso e a carga horária proposta, demonstrando resultado satisfatório;
- b) apresentar, semestralmente, uma declaração de aproveitamento mínimo exigido pelo curso, fornecida pela Instituição de Ensino, bem como a frequência às aulas, quando se tratar de cursos presenciais, conforme art. 10;
- c) apresentar, mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente o relatório de atividades executadas no período, conforme art. 11;
- d) atender às convocações realizadas conforme art. 35;
- e) em casos de aproveitamento insuficiente, interrupção do curso, remoção, redistribuição compensar os horários concedidos ou ressarcir a administração pelo período não trabalhado;
- f) em casos de exoneração ou demissão ressarcir a administração pelo período não trabalhado;
- g) apresentar, junto a instituição, ao final do curso, declaração de conclusão do curso, no prazo máximo de 30 dias;
- h) apresentar, após 180 dias da entrega da declaração, cópia autenticada do diploma ou certificado.

Assumo, ainda, estar ciente e de pleno acordo com o disposto nesta Normativa.

_____, _____ de _____, de _____

(assinatura e carimbo do servidor)

ANEXO VI

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE PARA LICENÇA CAPACITAÇÃO

Eu, _____, servidor(a) do IFSULDEMINAS, ocupante do cargo _____, matrícula SIAPE nº. _____, lotado(a) no(a) _____, assumo os seguintes compromissos:

- a) cumprir as atividades do curso e a carga horária proposta, demonstrando resultado satisfatório;
- b) apresentar, junto a instituição, em até 30 dias, cópia autenticada do diploma ou certificado. ,

Assumo, ainda, estar ciente e de pleno acordo com o disposto nesta Normativa.

_____, _____ de _____, de _____

(assinatura e carimbo do servidor)

ANEXO VII

**TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE PARA AFASTAMENTO PARA
CURSOS *STRICTO SENSU***

Eu, _____, servidor(a) do IFSULDEMINAS, ocupante do cargo _____, matrícula SIAPE nº. _____, lotado(a) no(a) _____, assumo os seguintes compromissos:

- a) Dedicar tempo integral às atividades do curso, até o meu retorno à Instituição;
- b) não exercer atividade remunerada durante o período do afastamento;
- c) enviar à Chefia Imediata, ao final de cada semestre ou início do semestre posterior, um atestado do programa do curso, comprovando a frequência, relatório de suas atividades no curso e relação das disciplinas cursadas, com a indicação do nível de desempenho (este documento será anexado à pasta do servidor);
- d) mencionar no corpo da Dissertação ou Tese e, em todos os artigos e resumos publicados, inclusive no material gerado no pós-doutorado, o apoio do IFSULDEMINAS ao trabalho desenvolvido;
- e) apresentar, junto a instituição, em até 60 dias do término do curso, declaração de conclusão;
- f) apresentar, após 180 dias da entrega da declaração, cópia autenticada do diploma ou certificado;
- g) enviar à Diretoria de Gestão de Pessoas, cópia da Dissertação, Tese, relatório ou equivalente (pós-doutorado), para encaminhamento ao setor bibliotecário para arquivamento;
- h) Reassumir, imediatamente ao término do Afastamento, as atividades na Instituição, em conformidade com a lei, estando ciente que caso isto não ocorra, serão tomadas as medidas cabíveis, amparado pelas leis que regem as atribuições e responsabilidades dos servidores Públicos Federais.

Fico ciente que:

- a) No caso da desistência, durante a realização do curso, ou não-conclusão da pós-graduação, será aplicada a penalidade prevista no § 5º, do artigo 96-A, da Lei nº. 8.112/1990, salvo na hipótese de força maior ou de caso fortuito comprovado pelo servidor.
- b) após meu retorno às atividades, devo permanecer no cargo por período igual ao do afastamento ou ressarcir à administração, em caso de exoneração e aposentadoria.

Assumo, ainda, estar ciente e de pleno acordo com o disposto nesta Normativa.

_____, _____ de _____, de _____

(assinatura e carimbo do servidor)

ANEXO VIII
PLANO DE TRABALHO

SERVIDOR: _____

MATRÍCULA SIAPE: _____

CARGO: _____

LOTAÇÃO: _____

CURSO: _____

PERÍODO DO CURSO: _____

INSTITUIÇÃO: _____

DISCIPLINAS A SEREM CURSADAS:

ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS:

RESULTADOS ESPERADOS:

_____, _____ de _____, de _____

(assinatura e carimbo do servidor)

() De acordo, em ____/____/____. _____ (Chefe Imediato)

() Indeferido, em ____/____/____. _____ (Chefe Imediato)

Justificativa:

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Eu, _____, responsável pelo setor
_____, estou ciente que o servidor
_____ ocupante do cargo
_____, requereu a concessão de horas para dedicar-se a
atividades acadêmicas, e DECLARO que caso estas horas sejam concedidas não acarretará prejuízo
para as atividades do setor, mantendo a qualidade e o bom andamento do trabalho, bem como o
atendimento dos planos de metas da Instituição.

_____, _____ de _____, de _____

(assinatura e carimbo)

ANEXO X
TERMO DE DESISTÊNCIA

Senhor(a) Coordenador(a) da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação do IFSULDEMINAS.

Eu, _____, servidor(a) do IFSULDEMINAS, ocupante do cargo _____, matrícula SIAPE nº _____, lotado(a) no(a) _____, **DESISTO** da minha seleção como candidato a aluno do curso de _____ a ser iniciado no _____ semestre do ano de _____.

_____, _____ de _____, de _____

(assinatura e carimbo)